



01 – Manuais de Normas e Procedimentos e Resultados Esperados com a Elaboração de Contratos – Aplicação de Penalidades

Atualizado em 25/10/2018

1- NORMAS

Quanto à aplicação de penalidades/sanções deverá ser considerado o que dispõe o edital, bem como o que disciplina a Lei 8.666/93 em seus Art. 86º e seus parágrafos, Art. 87º e seus incisos, e a Lei 10.520/02 em seu Art. 7º.

- 1.1. As advertências devem ser aplicadas pelo Gestor do contrato devendo o fiscal averiguar as irregularidades e apontá-las.
- 1.2. As multas de mora se aplicam quando decorrentes de atraso na execução do serviço, quando constatado a inexecução parcial ou total do contrato deve-se aplicar a multa compensatória, conforme os valores definidos no contrato.
- 1.3. A proibição de licitar com a Administração até o prazo máximo de 2 anos deve ser aplicada quando do descumprimento parcial ou total do contrato, de forma a trazer prejuízos a Administração.
- 1.4. A declaração de inidoneidade se aplica na situação de falta gravíssima e dolo;
- 1.5. A aplicação das penalidades citadas acima só pode ser feita, desde que se apresentem documentos que comprovem as faltas indicadas;
- 1.6. É preciso dar ciência ao Contratado da aplicação da penalidade e os motivos para aplicação da mesma;

2- PROCEDIMENTOS

2.1- Da aplicação de penalidades

- a) Fiscal do Contrato reúne todos os registros de ocorrências ou faltas, para compor provas;
- b) Fiscal notifica a contratada acerca das faltas e pede correção, concedendo-lhe 05 dias úteis para respostas ou solução;
- c) Não havendo respostas satisfatórias ou a solução do problema, o fiscal evolui ao Gestor do Contrato a juntada de provas (registros) e recomenda a abertura de processo de penalidade;
- d) O Gestor do Contrato consulta as provas e faz a apreciação acerca do caso, bem como, abre o processo administrativo visando a condução de um processo de aplicação de penalidade;
- e) Decidido pela aplicação da sanção (indicação expressa), o Gestor notifica a contratada, concedendo-lhe 05 dias úteis para respostas ou solução;



01 – Manuais de Normas e Procedimentos e Resultados Esperados com a Elaboração de Contratos – Aplicação de Penalidades

Atualizado em 25/10/2018

- f) Não havendo respostas ou a solução do problema, o Gestor gerará relatório dirigido à autoridade competente, no caso da Universidade ao(à) Reitor(a), recomendando a aplicação da penalidade (1ª instância);
- g) O Gabinete do Reitor, em caso de dúvida jurídica sobre o processo, poderá encaminhá-lo à Procuradoria Geral Federal, solicitando análise jurídica;
- h) Registro da decisão final dada pela autoridade competente, quanto ao tipo de penalidade (2ª instância);
- i) Aplicação da penalidade/ notificar contratada;
- j) Publicação da penalidade no SICAF;
- k) Acompanhar cumprimento da sanção e julgar possibilidade de rescisão contratual.

3. RESULTADOS ESPERADOS

- Que as advertências sirvam como um meio de educar o Contratado, portanto, só devem ser aplicadas em uma primeira falta ou faltas consideradas leves;
- A multa moratória deve ser aplicada de forma a forçar o contratado a executar alguma atividade e quando já não cabe mais a aplicação da advertência, uma vez que a circunstância vem se repetindo;
- As multas compensatórias devem ser aplicadas quando a Administração deseja recuperar um prejuízo causado pela Contratante;
- Devem o fiscal e o gestor avaliar a aplicação das sanções de modo gradual, começando com a advertência, após com as multas e a partir da repetição das ocorrências que motivaram as sanções anteriormente aplicadas, o uso do impedimento de licitar e contratar. Somente quando houver falta gravíssima e dolo é que aplica-se a pena de declaração de inidoneidade que deve ser solicitada a autoridade competente no âmbito do Ministério da Educação. O objetivo do processo de aplicação de penalidade não deve ser a punição em si, mas a correção dos erros ou equívocos na execução dos serviços.